|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **от 16.09.2025** | **№ 43** |
| село Николаевка | |

О внесении изменений в постановление

администрации Николаевского

сельского поселения Щербиновского района

от 09 января 2024 г. № 1

«Об определении порядка и размеров

возмещения расходов, связанных со

служебными командировками, работников

администрации Николаевского

сельского поселения Щербиновского

района и подведомственных ей

муниципальных учреждений»

В целях определения порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и подведомственных ей муниципальных учреждений, в соответствии со статьями 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 г. № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501 «Об утверждении положения об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь Уставом Николаевского сельского поселения Щербиновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить внесенные изменения в постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 09 января 2024 г. № 1 «Об определении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и подведомственных ей муниципальных учреждений» (с изменениями от 21 мая 2025 г. № 21) изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Отменить постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 21 мая 2025 г. № 21 «О внесении изменений в постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 9 января 2024 г. № 1 «Об определении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и подведомственных ей муниципальных учреждений».

3. Общему отделу администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района (Голуб Т.Е.) настоящее постановление:

1) разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района (http://admnikolaevka.ru);

2) официально опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 г.

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л.Н. Мацкевич

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением  администрации  Николаевского  сельского поселения  Щербиновского района  от 10.09.2025 № 43 |

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в постановление**

**администрации Николаевского сельского**

**поселения Щербиновского района**

**от 09 января 2024 г. № 1 «Об определении порядка**

**и размеров возмещения расходов, связанных со**

**служебными командировками, работников**

**администрации Николаевского**

**сельского поселения Щербиновского**

**района и подведомственных ей**

**муниципальных учреждений»**

Приложение к постановлению изложить в следующей редакции:

«Приложение

ОПРЕДЕЛЕН

постановлением

администрации

Николаевского

сельского поселения

Щербиновского района

от 09 января 2024 г. № 1

(в редакции постановления

администрации Николаевского

сельского поселения

Щербиновского района

от 10.09.2025 № 43)

**ПОРЯДОК**

**и размеры возмещения расходов, связанных**

**со служебными командировками, работников**

**администрации Николаевского сельского**

**поселения Щербиновского района**

**и подведомственных ей муниципальных учреждений**

**1. Общие положения**

1. Особенности направления работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и подведомственных ей муниципальных учреждений в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, и регулируются постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501 «Об утверждении положения об особенностях направления работников в служебные командировки».

Настоящий Порядок определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и подведомственных ей муниципальных учреждений (далее - Порядок) и разработан в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения учреждения, работа в котором обусловлена трудовым договором (далее - командирующая организация).

Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя для выполнения в определенный срок работником служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого на основании письменного решения работодателя в командировку в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24.00 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

5. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки, билеты и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта) (далее - проездные документы).

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495434&dst=100009) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командирования).

7. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

8. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее - суточные).

9. Работникам возмещаются расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома руководителя организации.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, определяются настоящим Порядком.

9.1. В связи со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам расходы по проезду возмещаются:

1) главе Николаевского сельского поселения Щербиновского района:

воздушным транспортом - по билету I класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

2) руководителям муниципальных учреждений и муниципальным служащим администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района, замещающим главные и ведущие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

3) муниципальным служащим администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района, замещающим должности муниципальной службы иных категорий и остальным работникам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

9.2. Суточные возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных [пунктом 15](file:///C:\Users\Бухгалтер\Desktop\Администрация%2011.08.2025\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\Постановления%20за%202025%20год\командировки%20с%2001.09.2025\Приложение.docx#Par33) настоящего Порядка.

Суточные за сутки нахождения в командировке составляют:

1) 700 рублей - на территории Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга.

2) 1000 рублей - в городе Москва и Санкт-Петербург;

3) 2500 рублей - за пределами территории Российской Федерации.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

9.3. Порядок и размеры возмещения расходов по найму жилого помещения:

Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

1) лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы - не более стоимости двухкомнатного номера;

2) руководителям муниципальных учреждений, муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных категорий и иных работников, - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику оплачивается иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением (оплатой проезда) от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов по найму жилого помещения оплата не производится.

В случае вынужденной остановки в пути работнику лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

9.4. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем командирующей организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем командирующей организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены подпунктом 9.3 настоящего пункта.

9.4. В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

9.5. При направлении работников в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) средняя заработная плата, сохраняемая в соответствии со статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачивается в двойном размере;

б) возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

10. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии проездных документов, подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

11. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 9 настоящего Порядка.

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

13. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495002&dst=415) «О валютном регулировании и валютном контроле».

Выплата работнику суточных в иностранной валюте при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 9 настоящего Порядка, с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 16](file:///C:\Users\Бухгалтер\Desktop\Администрация%2011.08.2025\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\Постановления%20за%202025%20год\командировки%20с%2001.09.2025\Приложение.docx#Par36) настоящего Порядка.

14. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 9 настоящего Порядка для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены [пунктом](file:///C:\Users\Бухгалтер\Desktop\Администрация%2011.08.2025\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\Постановления%20за%202025%20год\командировки%20с%2001.09.2025\Приложение.docx#Par19) 9 настоящего Порядка для командировок на территории иностранных государств.

15. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

16. При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя командирующей организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

17. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой в порядке, предусмотренном [абзацем вторым пункта 9](file:///C:\Users\Бухгалтер\Desktop\Администрация%2011.08.2025\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\Постановления%20за%202025%20год\командировки%20с%2001.09.2025\Приложение.docx#Par19) настоящего Порядка, для командировок на территории иностранных государств.

18. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 9 настоящего Порядка.

19. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном [пунктом 10](file:///C:\Users\Бухгалтер\Desktop\Администрация%2011.08.2025\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\Постановления%20за%202025%20год\командировки%20с%2001.09.2025\Приложение.docx#Par25) настоящего Порядка при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

20. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

21. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены [пунктом](file:///C:\Users\Бухгалтер\Desktop\Администрация%2011.08.2025\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\Постановления%20за%202025%20год\командировки%20с%2001.09.2025\Приложение.docx#Par19) 9 настоящего Порядка.

22. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=511243&dst=100029) Российской Федерации.

23. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней [авансовый отчет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=33265&dst=100020) об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае командирования лица на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку командированное лицо обязано представить документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (договор на оказание платных образовательных услуг, счет-фактуру, документ о получении дополнительного профессионального образования и др.).

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л.Н. Мацкевич